संख्या– 2150 /31–2013–65/2013 टी0सी

प्रेषक,

जावेद उस्मानी
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1–समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।
2–समस्त मण्डलायुक्त,
उत्तर प्रदेश।
3–समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग, लखनऊ दिनांक: 06 सितम्बर, 2013

विषयः– शासन की प्राथमिकताओं एवं विकास कार्यक्रमों के उच्च स्तरीय अनुश्रवण एवं स्थलीय निरीक्षण हेतु व्यवस्था।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासन की प्राथमिकताओं एवं विकास कार्यक्रमों के अनुश्रवण एवं उनके स्थलीय निरीक्षण तथा जन समस्याओं का प्रभावी निराकरण सुनिश्चित करने की दृष्टि से वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा जनपदों के भ्रमण की नवीन व्यवस्था लागू करने का निर्णय लिया गया है।

2. इस व्यवस्था के अन्तर्गत प्रदेश के प्रत्येक जनपद हेतु एक वरिष्ठ अधिकारी को संलग्नक–1 के अनुसार उनके नाम के सम्मुख कॉलम–4 में अंकित जनपद हेतु नोडल अधिकारी के रूप में नामित किया जा रहा है। नोडल अधिकारी अपने आवंटित जनपद का माह में एक बार भ्रमण कर चिन्हित कार्यक्रमों की समीक्षा, विकास कार्यों का भौतिक सत्यापन एवं स्थलीय निरीक्षण, कतिपय कार्यालयों का विस्तृत निरीक्षण एवं एक ग्राम का भ्रमण भी सम्पादित करेंगे।

3. यह व्यवस्था इसी माह से प्रारम्भ होगी। नोडल अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि भ्रमण कार्यक्रम प्रत्येक माह 01 तारीख से 21 तारीख के मध्य अवश्य सम्पन्न कर लिया जाये। इसी क्रम में नोडल अधिकारियों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे सम्बन्धित जिलाधिकारी से विचार–विमर्श कर आगामी तीन माह का भ्रमण कार्यक्रम निर्धारित करते हुए प्रस्तावित तिथियों की सूचना एक सप्ताह में कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग को उपलब्ध करा दें।

4. भ्रमण कार्यक्रम इस प्रकार निर्धारित किया जाये कि जनपद में समीक्षा, सत्यापन एवं निरीक्षण हेतु कम से कम दो कार्य दिवस वास्तविक रूप से उपलब्ध हो सकें। भ्रमण कार्यक्रम के प्रथम कार्य दिवस के पूर्वान्ह में जिलाधिकारी के मार्ग निर्देशन में मुख्य विकास अधिकारी द्वारा संलग्नक–2 में उल्लिखित कार्यक्रमों से संबंधित जनपदीय

अधिकारियों एवं कार्यदायी संस्थाओं की एक समीक्षा बैठक नोडल अधिकारी की अध्यक्षता में आयोजित की जायेगी। उक्त कार्यक्रमों से संबंधित सूचनायें प्रस्तुत करने हेतु जिलाधिकारी द्वारा उन प्रारूपों का उपयोग किया जायेगा जो कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग द्वारा "उत्तर प्रदेश के विकास हेतु शासन का एजेण्डा वर्ष 2013–14" एवं मा0 मुख्यमंत्री जी की मण्डलीय समीक्षा बैठकों हेतु क्रमशः शासनादेश सं0–1475/31–2013–20/2012 दिनांक 28 जून, 2013 एवं शासनादेश सं0–1349/31–2013–47/2013 दिनांक 24 जून, 2013 के साथ संलग्न कर प्रेषित किये गये थे। नोडल अधिकारी द्वारा समस्त बिन्दुओं पर विस्तृत समीक्षा की जाये तथा उसका कार्यवृत्त भी तैयार कराया जाये।

5. बैठक समाप्ति के पश्चात् नोडल अधिकारी द्वारा विकास कार्यों का भौतिक सत्यापन एवं विशेष रूप से बड़ी लागत की कम से कम दो परियोजनाओं के निर्माण कार्यों का स्थलीय निरीक्षण किया जायेगा। उचित होगा कि उपर्युक्त बैठक में विभिन्न विभागों द्वारा कराये जा रहे निर्माण कार्यों की समीक्षा के दौरान ही बड़ी लागत की कम से कम दो ऐसी परियोजनाओं को चिन्हित कर लिया जाये, जिनका सत्यापन बैठक के पश्चात् किया जा सके। निरीक्षण के दौरान गुणवत्ता के साथ–साथ कार्य पूर्ण करने की समयबद्धता की समीक्षा भी अवश्य की जाये। निरीक्षण के समय नोडल अधिकारी अपने साथ जिलाधिकारी द्वारा उपलब्ध करायी गयी अभियन्ताओं की टीम लेकर जायेंगे। उक्त टीम में उस विभाग के अभियन्ता शामिल नहीं किये जायेंगे जिस विभाग के कार्य का निरीक्षण किया जाना हो। परन्तु उस विभाग के उत्तरदायी अधिकारी भी निरीक्षण के समय उपस्थित रहें।

6. भ्रमण कार्यक्रम के प्रथम दिवस के अपरान्ह में तथा द्वितीय कार्य दिवस के पूर्वान्ह में नोडल अधिकारी द्वारा निर्माण कार्यों के अतिरिक्त निम्नांकित तीनों श्रेणियों में से एक–एक प्रतिष्ठान का विस्तृत निरीक्षण भी किया जायेगा एवं उसकी विस्तृत निरीक्षण टिप्पणी भी तैयार करायी जायेगी :–

श्रेणी–1 :– कलेक्ट्रेट/विकास भवन/तहसील/विकास खण्ड।
श्रेणी–2 :– जिला चिकित्सालय/सामुदायिक/प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र।
श्रेणी–3 :– अन्य विभाग के जिलास्तरीय कार्यालय/स्थानीय निकाय।

7. भ्रमण के दूसरे दिन अपरान्ह में डॉ0 राम मनोहर लोहिया समग्र ग्राम विकास योजना के अन्तर्गत वर्ष 2012–13 में चयनित किसी एक ग्राम का निरीक्षण किया जायेगा। जिलाधिकारी द्वारा इस ग्राम के सन्दर्भ में इस योजना में सम्मिलित समस्त कार्यक्रमों की प्रगति पुस्तिका तैयार कराकर नोडल अधिकारी को प्रस्तुत की जायेगी। निरीक्षण हेतु निर्धारित दिनांक को ग्राम सभा की एक खुली बैठक आयोजित की जायेगी, जिसमें नोडल अधिकारी द्वारा विभिन्न योजनाओं के भौतिक कार्यों एवं लाभार्थियों का सत्यापन सुनिश्चित किया जायेगा। उक्त बैठक हेतु नियमानुसार ससमय सूचना जारी की जायेगी।

8. ग्राम में निरीक्षण के दौरान सम्बन्धित उप जिलाधिकारी द्वारा उस ग्राम से सम्बन्धित उन समस्त शिकायतों का विवरण एवं निस्तारण आख्या नोडल अधिकारी के

समक्ष प्रस्तुत की जायेगी, जो पिछले एक वर्ष की अवधि में आयोजित तहसील दिवसों में प्राप्त हुई हो। नोडल अधिकारी द्वारा इन शिकायतों के निस्तारण की सत्यता की जॉच की जायेगी तथा उसका उल्लेख अपनी निरीक्षण टिप्पणी में किया जायेगा।

9. नोडल अधिकारी के जनपद भ्रमण के दौरान प्रवास, वाहन, सुरक्षा एवं वांछित लिपिकीय सहयोग आदि की समस्त आवश्यक व्यवस्थाएं जिलाधिकारी द्वारा सुनिश्चित की जायेंगी।

10. नोडल अधिकारी द्वारा आवंटित जनपद का भ्रमण प्रत्येक माह की 21 तारीख तक सम्पन्न कर लिये जाने के पश्चात् अपनी निरीक्षण आख्या उस माह की अन्तिम तारीख तक कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग, उ0प्र0 शासन को उपलब्ध करा दी जाए। निरीक्षण आख्या को खण्डवार तैयार किया जाये। प्रथम खण्ड में समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त, द्वितीय खण्ड में विकास कार्यों का भौतिक सत्यापन तथा निर्माण कार्यों की निरीक्षण आख्या, तृतीय खण्ड में प्रतिष्ठानों के निरीक्षण की टिप्पणियां, चतुर्थ खण्ड में ग्राम भ्रमण से सम्बन्धित निरीक्षण आख्या एवं पंचम खण्ड में विशेष उल्लेखनीय तथ्य शामिल किये जायें, जिनमें कमियों हेतु दोषी पाये गये अधिकारियों एवं कर्मियों, यदि कोई हों, का सुस्पष्ट विवरण अंकित किया जाये। सत्यापन आख्या की एक–एक हार्ड एवं सॉफ्ट कॉपी कृतिदेव–010 फांट पर 16 साइज में उपलब्ध करायी जाये।

कृपया उपर्युक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

भवदीय,

संलग्नक– उपरोक्तानुसार।

(जावेद उस्मानी)
मुख्य सचिव।

संख्या–2158 (1)/31–2013–65/2013–टी0सी0–तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– सम्बन्धित सत्यापन अधिकारी (सूची के अनुसार)।
2– निजी सचिव, मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन।
3– मा0 अध्यक्ष, राजस्व परिषद्, उत्तर प्रदेश।
4– कृषि उत्पादन आयुक्त, उ0 प्र0 शासन।
5– अवस्थापना एवं औद्योगिक विकास आयुक्त, उ0प्र0 शासन।
6– प्रमुख सचिव/सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उ0प्र0 शासन।
7– प्रमुख स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन।
8– गार्ड फाइल हेतु।

आज्ञा से,

(भुवनेश कुमार)
सचिव।

संलग्नक – 1

सत्यापन कार्य हेतु जनपद व नामित नोडल अधिकारियों की सूची –

क्रम सं0	नोडल अधिकारी का नाम	वर्तमान तैनाती	आवंटित जनपद
1	2	3	4
1	श्री चन्द्र भूषण पालीवाल	प्रमुख सचिव, नगर विकास	अलीगढ
2	श्री मनोज कुमार सिंह	प्रमुख सचिव, जल संसाधन	एटा
3	श्री टी0 वेंकटेश	मण्डलायुक्त, अलीगढ़ मण्डल	कासगंज
4	श्री देवेश चतुर्वेदी	सचिव, अल्पसंख्यक कल्याण	हाथरस
5	श्री संजीव कुमार मित्तल	प्रमुख सचिव, नियोजन	आगरा
6	श्री के0 राम मोहन राव	सचिव, समाज कल्याण	फिरोजाबाद
7	श्री के0 रविन्द्र नायक	आयुक्त, ग्राम्य विकास	मथुरा
8	श्री प्रदीप भटनागर	मण्डलायुक्त, आगरा मण्डल	मैनपुरी
9	श्री हरिराज किशोर	प्रमुख सचिव, हथकरघा एवं वस्त्र उद्योग	आजमगढ़
10	श्री शहाबुद्दीन मोहम्मद	मण्डलायुक्त, आजमगढ़ मण्डल	बलिया
11	श्री चन्द्र भानु	सचिव, नागरिक सुरक्षा	मऊ
12	डा0 सूर्य प्रताप सिंह	प्रमुख सचिव, अवस्थापना एवं औद्योगिक विकास	इलाहाबाद
13	श्री धीरज साहू	सचिव, औद्योगिक विकास	कौशाम्बी
14	श्री कुमार कमलेश	मण्डलायुक्त, इलाहाबाद मण्डल	प्रतापगढ़
15	श्री राजीव अग्रवाल	सचिव, आवास	फतेहपुर
16	श्री महेश कुमार गुप्ता	मण्डलायुक्त, कानपुर मण्डल	इटावा
17	श्रीमती कामिनी चौहान रतन	सचिव, महिला कल्याण	औरैया
18	श्री महेन्द्र प्रसाद अग्रवाल	सचिव, लोक निर्माण	कन्नौज
19	श्री राजन शुक्ला	प्रमुख सचिव, समन्वय/डास्प	कानपुर नगर
20	श्री संजीव कुमार	सचिव, लोक निर्माण विभाग	फर्रुखाबाद
21	श्री राम बहादुर	सचिव, दुग्ध विकास	कानपुर देहात
22	श्री राकेश कुमार ओझा	सचिव, ग्राम्य विकास	कुशीनगर
23	श्री बृज मोहन मीना	प्रमुख सचिव, कर एवं निवन्धन	गोरखपुर
24	श्री अरविन्द कुमार द्विवेदी	सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य	देवरिया
25	श्री जगदीश प्रसाद	मण्डलायुक्त, गोरखपुर मण्डल	महराजगंज
26	श्री विनय प्रिय दुबे	सचिव होमगार्ड	चित्रकूट
27	श्री मनोज कुमार	प्रमुख सचिव, विकलांग कल्याण	बॉदा
28	श्री शिव नन्दन प्रसाद	सचिव, वाणिज्य कर	महोबा
29	श्री अशोक दीक्षित	मण्डलायुक्त ,चित्रकूट मण्डल	हमीरपुर
30	सुश्री जुथिका पालंकर	प्रमुख सचिव, उद्यान	जालौन
31	श्री सदाकान्त	प्रमुख सचिव, आवास	झॉसी
32	श्री विजेन्द्र बहादुर सिंह	मण्डलायुक्त झॉसी मण्डल	ललितपुर
33	श्री अशोक कुमार (तृतीय)	प्रमुख सचिव, पंचायती राज	गोण्डा
34	डा0 एस0सुन्दरम एम0 के0	आयुक्त, आवास	बलरामपुर
35	श्री सुभाष चन्द्र शर्मा	आयुक्त, गन्ना	बहराइच
36	डा0 अशोक कुमार वर्मा	मण्डलायुक्त, देवीपाटन	श्रावस्ती
37	श्री प्रभात कुमार सारंगी	प्रमुख सचिव, प्रशासनिक सुधार	अम्बेडकर नगर

क्रम सं0	नोडल अधिकारी का नाम	वर्तमान तैनाती	आवंटित जनपद
1	2	3	4
38	श्री संजय प्रसाद	मण्डलायुक्त, फैजाबाद मण्डल	अमेठी
39	श्री चन्द्र प्रकाश	प्रमुख सचिव, खेलकूद	फैजाबाद
40	श्री शशि प्रकाश गोयल	सचिव, सिंचाई	बाराबंकी
41	श्री मृत्युंजय कुमार नारायण	आयुक्त, वाणिज्य कर	सुल्तानपुर
42	श्रीमती अर्चना अग्रवाल	आयुक्त, खाद्य एवं रसद	पीलीभीत
43	डा0 गुरदीप सिंह	मण्डलायुक्त, बरेली मण्डल	बदायूँ
44	श्री नवनीत कुमार सहगल	प्रमुख सचिव धमार्थ कार्य	बरेली
45	श्री अनिल कुमार, द्वितीय	आयुक्त एवं सचिव, राजस्व परिषद	शाहजहाँपुर
46	श्री राहुल प्रसाद भटनागर	प्रमुख सचिव, चीनी उद्योग एवं गन्ना विकास	बस्ती
47	श्री रजनीश गुप्ता	परिवहन आयुक्त, उ0प्र0	सन्तकबीरनगर
48	श्री सुशील कुमार	मण्डलायुक्त बस्ती मण्डल	सिद्धार्थनगर
49	श्री शिव शंकर सिंह	मण्डलायुक्त मुरादाबाद मण्डल	अमरोहा
50	डा0 हरशरनदास	प्रमुख सचिव, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी	विजनौर
51	श्री मुकुल सिंघल	प्रमुख सचिव, लघु उद्योग	सम्भल
52	श्री वीरेश कुमार	प्रमुख सचिव, वाणिज्य कर	मुरादाबाद
53	श्री सत्यजीत ठाकुर	प्रमुख सचिव, खादी एवं ग्रामोद्योग	रामपुर
54	श्री देवाशीष पाण्डा	प्रमुख सचिव, कृषि एवं सहकारिता	गाजियाबाद
55	श्री बलविन्दर सिंह भुल्लर	प्रमुख सचिव, परिवहन	गौतम बुद्ध नगर
56	श्री एल. वेकेटेश्वर लू	आयुक्त, आपदा एवं राहत,	हापुड़
57	श्री किशन सिंह अटोरिया	प्रमुख सचिव, राजस्व	बागपत
58	श्री मनजीत सिंह	मण्डलायुक्त, मेरठ मण्डल	बुलन्दशहर
59	श्री आशीष गोयल	प्रमुख स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव	मेरठ
60	श्री नीतीश्वर कुमार	सचिव, बेसिक शिक्षा	उन्नाव
61	श्री संजीव सरन	मण्डलायुक्त, लखनऊ मण्डल	खीरी
62	श्री अरूण सिंघल	प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास	रायबरेली
63	श्री नीरज कुमार गुप्ता	प्रमुख सचिव, प्राविधिक शिक्षा	लखनऊ
64	श्री जितेन्द्र कुमार	सचिव, माध्यमिक शिक्षा	सीतापुर
65	श्री हेमन्त राव	प्रमुख सचिव, खाद्य सुरक्षा	हरदोई
66	श्री जीवेश नन्दन	प्रमुख सचिव, खनन एवं आई0टी0	गाजीपुर
67	श्री चंचल कुमार तिवारी	मण्डलायुक्त, वाराणसी मण्डल	चन्दौली
68	श्री पी.वी.जगन मोहन	सचिव, सामान्य प्रशासन	जौनपुर
69	डा0 ललित वर्मा	प्रमुख सचिव, भाषा	वाराणसी
70	श्री नवतेज सिंह	प्रमुख सचिव, रेशम	मीरजापुर
71	श्री आलोक कुमार, प्रथम	प्रमुख सचिव, व्यवसायिक शिक्षा	सं0र0नगर
72	श्री शम्भू नाथ शुक्ला	मण्डलायुक्त विन्ध्याचल मण्डल	सोनभ्रद्र
73	श्री सुनील कुमार	प्रमुख सचिव, पिछड़ा वर्ग कल्याण	शामली
74	श्री सुधीर कुमार श्रीवास्तव	मण्डलायुक्त, सहारनपुर मण्डल	मुजफ्फर नगर
75	श्री कुमार अरविन्द सिह देव	प्रमुख सचिव, दुग्ध विकास	सहारनपुर

dt 05.09.2013

संलग्नक–2

नोडल अधिकारियों के जनपद भ्रमण के दौरान समीक्षा बैठक हेतु कार्यक्रम

1. रू0 25 लाख से अधिक लागत के निर्माणाधीन सड़क कार्य।
2. रू0 25 लाख से अधिक लागत के निर्माणाधीन अन्य कार्य।
3. कर एवं करेतर राजस्व संग्रह।
4. डॉ0 राम मनोहर लोहिया समग्र ग्राम विकास योजना।
5. जनेश्वर मिश्र ग्राम योजना।
6. कन्या विद्या धन योजना।
7. 12वीं पास छात्र–छात्राओं को निःशुल्क लैपटॉप वितरण।
8. उ0प्र0 बेरोजगारी भत्ता योजना।
9. समस्त प्रकार की छात्रवृत्ति का वितरण।
10. समस्त प्रकार की पेंशन का वितरण।
11. लोहिया ग्रामीण आवास योजना।
12. राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल मिशन।
13. निर्मल भारत अभियान।
14. पिछड़ा क्षेत्र अनुदान निधि योजना।
15. मल्टी सेक्टोरल डेवलपमेण्ट प्लान।
16. हमारी बेटी उसका कल योजना।
17. कब्रिस्तान/अन्त्येष्टि स्थल की चहार दीवारी।
18. 50 एकड़ अथवा उससे अधिक भूमि पर वृक्षारोपण।
19. विद्युत आपूर्ति एवं ट्रांसफार्मर का प्रतिस्थापन।
20. राजकीय नलकूपों का संचालन।
21. नहरों की सिल्ट सफाई।
22. उर्वरकों की उपलब्धता एवं वितरण।
23. बीज का फसलवार लक्ष्य, उपलब्धता एवं वितरण।